Ausgedruckt unterliegt das Dokument nicht dem nderungsdienst

Richtlinie für die Durchführung von Arbeiten beim Einsatz von Fremdfirmen in der Universitätsmedizin Mannheim (UMM)

Fremdfirmenrichtlinie

Inhaltsverzeichnis Seite

1. Zweck 2
2. Geltungsbereich 2
3. Schnittstellen 2
4. Mitgeltende Dokumente 2
5. Risiken und vorbeugende Maßnahmen 2
6. Allgemeines 2
   6.1. Verantwortung des Auftragnehmers (AN) 2
   6.2. Einweisung auf betriebsspezifischer Gegebenheiten im Universitätsklinikum Mannheim 3
   6.3. Ansprechpartner für betriebsspezifische Vorschriften 3
   6.4. Auftragsverantwortlicher
   6.5. Koordinator/in / Auftragsverantwortliche/r 3
   6.6. Gefährdungsbeurteilung 3
   6.7. Anmeldung 3
   6.8. Entsorgung 4
   6.9. Lagerung 4
   6.10. Gefährliche Arbeiten / feuergefährliche Arbeiten 4
   6.11. Schaden und Schadensmeldung 4
   6.12. Haftung 4
7. Verhalten bei Unfällen, Bränden und Alarm 4
   7.1. Arbeitsumgebung 4
   7.2. Verhalten bei Unfällen und Bränden 5
   7.3. Brandschutz 5
   7.4. Verhalten bei Alarm 6
8. Arbeitsschutzmaßnahmen 6
   8.1. Allgemein 6
   8.2. Persönliche Schutzausrüstung (PSA) 6
   8.3. Arbeitsmittel 6
   8.4. Arbeiten an vorhandenen Anlagen 6
   8.5. Ordnung und Sauberkeit 7
9. Innerbetrieblicher Verkehr 7
   9.1. Kraftfahrzeuge 7
   9.2. Einsatz von Flurförderzeugen, Hubarbeitsbühnen und Krane 7
10. Einsatz von Gefahrstoffen 7

Ausgedruckt unterliegt das Dokument nicht dem nderungsdienst

1. Zweck:

Die vorliegende Fremdfirmenordnung ist wesentlicher Bestandteil von allen Werk- und Dienstleistungsverträgen, die zwischen allen Geschäftsbereichen der Universitätsmedizin Mannheim und jedem Auftragnehmer/jeder Auftragnehmerin (im Weiteren auch AN oder Fremdfirma genannt) geschlossen werden, soweit diese die Liegenschaften der UMM betreten.

Die Regelungen dieser Fremdfirmenordnung sind vom AN/von der AN, seinen/ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie von allen Subunternehmern/Subunternehmerinnen und deren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen unbedingt zu befolgen.

Sie dienen der Gewährleistung der Arbeits-, Betriebs- und Anlagensicherheit auf dem Gelände der UMM sowie der Umsetzung gesetzlicher Forderungen).

Mit ihren Unterschriften im Abgrenzungsvertrag (ST A/U_V_Abgrenzungsvertrag Fremdfirmenrichtlinie) bestätigen die Parteien den Erhalt und die Einhaltung der Richtlinie für die Durchführung von Arbeiten beim Einsatz von Fremdfirmen in der Universitätsmedizin Mannheim (Fremdfirmenrichtlinie).

2. Geltungsbereich

Beim Betreten der Universitätsmedizin Mannheim, nachfolgend UMM genannt, sowie bei der Durchführung Ihrer Leistung sind Sie unter Umständen besonderen, Ihnen nicht bekannten Gefährdungen ausgesetzt. Zu Ihrer und unserer Sicherheit gilt diese Fremdfirmenordnung für alle Personen, die nicht Beschäftigte unseres Hauses sind. Diese Ordnung ist während des Aufenthaltes auf dem gesamten Gelände der UMM einzuhalten. Zuwiderhandlungen können zu einem Verweis vom UMM-Gelände führen.

3. Schnittstellen:

Alle Bereiche die mit Fremdfirmen zusammenarbeiten

4. Mitgeltende Dokumente:

ST A/U_V_Abgrenzungsvertrag Fremdfirmenrichtlinie

ST A/U_V_Erlaubnisschein gefährliche Arbeiten

ST A/U_V_Gefahrennachweis BetrSichV

ST A/U_V_Formblatt Subunternehmer

ST A/U_V_Vorlage Unterweisungsnachweis

ST A/U_V_Bestellungsschreiben Fremdfirmenkoordinator

ST A/U_V_Checkliste Auftraggeber-Auftragnehmer

GB VD-AV_DA_Hausordnung

5. Risiken und vorbeugende Maßnahmen:

Betriebsfremde haben in der Regel keine Kenntnisse über betriebsspezifische Gegebenheiten und den daraus eventuell entstehenden Gefährdungen.

Durch die Einweisung in diese betriebsspezifischen Gegebenheiten und die Festlegung von Verantwortlichkeiten sollen Personen- und Sachschäden vermieden werden.

6. Allgemeines

6.1. Verantwortung des Auftragnehmers (AN)

Der Auftragnehmer übernimmt die volle Verantwortung dafür, dass bei der Ausführung seiner Leistungen alle gesetzlichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften sowie die betriebsspezifischen Vorschriften der UMM eingehalten werden. Vor Auftragsausführung hat sich der Auftragnehmer bei der Auftragsverantwortlichen Person zu informieren, wer als Koordinator/in bzw. Aufsichtsführende/r (Ansprechperson) der UMM bestellt ist.

Ausgedruckt unterliegt das Dokument nicht dem nderungsdienst

6.2. Einweisung auf die betriebsspezifischen Gegebenheiten im UMM

Für die Durchführung Ihres Auftrages wird Ihnen vom UMM als Ansprechperson eine auftragsverantwortliche Person (AV) von der UMM bekannt gegeben (siehe Seite 1). Diese Person ist dafür zuständig, dass Sie eine ausführliche Einweisung für die betriebsspezifischen Gegebenheiten der UMM erhalten. Die Einweisung erfolgt an die verantwortliche Ansprechperson (z. B. Vorarbeiter/in bzw. Führungskraft) Ihres Unternehmens und wird schriftlich dokumentiert (siehe ST A/U_V_Vorlage Unterweisungsnachweis). Ihre verantwortliche Ansprechperson ist wiederum für die gründliche Unterweisung Ihrer Beschäftigten verantwortlich und muss während der Durchführung des Auftrages vor Ort erreichbar sein. Es darf keine Tätigkeit im UMM ausgeführt werden, ohne die entsprechende zuvor durchgeführte Unterweisung (Unterrichtungen und Unterweisungen sind grundsätzlich gemäß BetrSichV § 9 und § 12 des ArbSchG durch den Arbeitgeber oder der delegierten Führungskraft und nicht durch Ihre Ansprechperson der UMM durchzuführen). Formblatt: ST A/U_V_Gefahrennachweis BetrSichV.

6.3. Ansprechpartner für Betriebsinterne Vorschriften

- Auftragsverantwortliche Person der UMM (AV)
- Fachkräfte für Arbeitssicherheit / Sicherheitsingenieure (Weisungsfrei)
- Brandschutzbeauftragter (Weisungsfrei)

Den Anweisungen und Empfehlungen dieser Personen ist unbedingt Folge zu leisten (die Anweisungen gelten lediglich nur im Sinne der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes und nicht im Sinne einer Arbeitnehmerüberlassung).

6.4. Auftragsverantwortliche/r

Der/die Auftragsverantwortliche Person ist verantwortlich für das Gesamtprojekt und in der Regel die Auftragsvergebende Stelle.

Die Auftragsverantwortliche Person ist verantwortlich für die Dokumentierung aller Vertragsunterlagen der Fremdfirmenrichtlinie.

Von der Auftragsverantwortlichen Person wird der/die Koordinator/in bzw. der/die Aufsichtsführende/r ausgewählt und bestellt. (Formblatt Bestellung: ST A/U_V_Bestellungsschreiben Fremdfirmenkoordinator).

6.5. Koordinator/in / Aufsichtsführende/r

Zur Abstimmung der Arbeiten der Fremdfirma mit den Arbeiten des Auftraggebers oder weiterer Firmen muss ein/e Beschäftigte/r zum/zur Koordinator/in bzw. der/die Aufsichtsführende/r bestellt werden (Formblatt Bestellung: ST A/U_V_Bestellungsschreiben Fremdfirmenkoordinator). Er/Sie wird die geplanten Arbeiten koordinieren, um mögliche gegenseitige Gefährdungen zu vermeiden. Der/Die Koordinator/in hat Weisungsbefugnis gegenüber den Fremdfirmenmitarbeitern, soweit dies für einen sicheren Arbeitsablauf erforderlich ist. Die Fremdfirma ist weiterhin für die Sicherheit seiner Beschäftigten verantwortlich. Sie hat diese auftragsbezogen zu unterweisen. Trifft die Fremdfirma unerwartet auf weitere Firmen, so ist eine Absprache zur Vermeidung von gegenseitigen Gefährdungen zu treffen. Sind Tätigkeiten mit besonderen Gefahren zu erwarten, wird der Koordinator auch als Aufsichtsführende/r eingesetzt. Setzt die Fremdfirma Subunternehmen ein, so ist sie für diese verantwortlich und zur Weitergabe der Arbeitsschutzbestimmungen verpflichtet. Die Daten der Subunternehmen sind festzuhalten (ST A/U_V_Formblatt Subunternehmer).

6.6. Gefährdungsbeurteilung

Gefahren und Risiken sind vor der Ausführung der Arbeiten zu beurteilen. Erforderliche Schutzmaßnahmen sind einzuleiten und auf deren Wirksamkeit zu überprüfen. Die Gefährdungsbeurteilung muss dokumentiert werden (ST A/U_V_Checkliste Auftraggeber-Auftragnehmer)

Ausgedruckt unterliegt das Dokument nicht dem nderungsdienst

6.7. Anmeldung

Mit dem Betreten des UMM Geländes, bestätigen Sie die Einhaltung der Fremdfirmenordnung der UMM und der Ihnen auferlegten Anweisungen bezüglich Ihrer zu errichtenden Leistung. Insbesondere die Einhaltung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der Durchführung Ihrer Tätigkeiten. Der vom Sicherheitsdienst übergebene UMM-Firmenausweis ist sichtbar zu tragen.

6.8. Entsorgung

Der Auftragnehmer ist für die Entsorgung seiner benutzten Arbeitsstoffe und deren Verpackungen selbst verantwortlich und hat diese unverzüglich zu entsorgen. Die Nutzung der Entsorgungscontainer der UMM ist ohne Zustimmung Ihrer auftragsverantwortlichen Person nicht zulässig.

6.9. Lagerung

Materialien dürfen nur an Orten gelagert werden, die zuvor mit Ihrer auftragsverantwortlichen Person vereinbart wurden. Flure, Treppenhäuser, Verbindungswege, Flucht- und Rettungswege dürfen nicht für die Lagerung von Materialien benutzt werden (auch nicht für kurze Zeiten). Das Verkeilen oder Feststellen von Türen ist nicht gestattet.

6.10. Gefährliche / feuergefährliche Arbeiten

Gefährliche / feuergefährliche Arbeiten dürfen nur mit Genehmigung des Auftraggebers durchgeführt werden. Hierfür ist vom Koordinator der Erlaubnisschein auszufüllen und von den Beteiligten Personen gegenzuzeichnen (ST A/U_V_Erlaubnisschein gefährliche Arbeiten)

Weitere Hinweise zu feuergefährlichen Arbeiten unter Punkt 7.

6.11. Schäden und Schadensmeldung

Die von Ihnen verursachten Schäden sind unverzüglich Ihrer auftragsverantwortlichen Person der UMM oder dem Sicherheitsdienst anzuzeigen.

6.12. Haftung

Fremdfirmen haften für alle von ihr und den Erfüllungsgehilfen verursachten Schäden nach den gesetzlichen Bestimmungen. Sie haften für Schäden aller Art, die aus der Nichtbeachtung der von ihnen einzuhaltenden Vorschriften usw. entstehen, auch soweit sie durch ihre Beauftragten und übrigen Arbeitskräfte verursacht werden. Von etwaigen Schadensersatzansprüchen Dritter werden die Fremdfirmen den Auftraggeber freistellen.

Sie haben auf Ihre Kosten alle notwendigen Vorkehrungen und Sicherheitsmaßnahmen für die beauftragten Arbeiten zu treffen, um Personen-, Sach- und Vermögensschäden zu vermeiden. Fremdfirmen sind verpflichtet, von ihnen mitgebrachtes Eigentum und das ihrer Arbeitskräfte in geeigneter Weise zu sichern und selbst zu versichern. Der Auftraggeber übernimmt keinerlei Verantwortung und Haftung für den Verlust oder die Beschädigung von Geräten, Werk-, Rüst- und Hebezeugen sowie sonstigen Eigentumswerten der Fremdfirmen oder ihrer Beauftragten.

Verstöße gegen diese Regelungen bzw. vertragliche Vereinbarungen können zur Beendigung von Vertragsverhältnissen mit dem/der AN sowie Minderungen von vereinbarten Leistungsvergütungen durch die UMM führen.

7. Verhalten bei Unfällen, Bränden und Alarm

7.1. Arbeitsumgebung

Machen Sie sich vor Arbeitsbeginn mit Ihrer Arbeitsumgebung vertraut und beachten Sie unbedingt die nachfolgenden Punkte.

Ausgedruckt unterliegt das Dokument nicht dem nderungsdienst

7.2. Verhalten bei Unfällen und Bränden

Das Verhalten bei Unfällen und im Brandfall ist auf den jeweiligen ausgehangenen Flucht- und Rettungsplänen zu entnehmen (Brandschutzordnung Gelände UMM)



Abb.: BSO A (Symbolbild)

7.3. Brandschutz

Unterstützen Sie unsere Bemühungen um den Brandschutz durch umsichtiges Verhalten und Vorsicht bei möglicherweise Brand verursachenden Tätigkeiten.

Informieren Sie sich bitte vor Aufnahme der Tätigkeit über den Standort von Feuerlöschern, Fluchtwegen und Sammelplätzen im Alarmfall und klären Sie für den Notfall, folgende Fragen:

- Wo sind Fluchttüren und Fluchtwege?
- Wo ist der Sammelplatz?
- Wo sind Erste-Hilfe-Einrichtungen (z. B. Verbandskasten, Defibrillator oder Ersthelfende)?
- Wo sind Brandlöscheinrichtungen (z. B. Feuerlöscher oder Hydranten)?
- Wo kann ich einen Alarm absetzen (Einschlagmelder für Brandalarm oder Telefon)?

Beachten Sie die Sicherheitssymbole sowie Flucht- und Rettungspläne.


Standort Feuerlöscher


Fluchtweghinweis


Sammelplatz

Rauch- und Brandschutztüren sind stets geschlossen zu halten.

Arbeiten, die Rauch- oder Staubemissionen verursachen, gefährden die Gesundheit und sind durch emissionsärmere Arbeitsverfahren zu ersetzen (z.B. Sägen statt Trennen usw.). Sind Rauch- oder Staubemissionen nicht zu vermeiden, so sind Absaugeinrichtungen einzusetzen.

Vor Beginn von Arbeiten, die Rauch- oder Staubemissionen verursachen sowie verwandten Verfahren, ist ein Erlaubnisschein für gefährliche Arbeiten einzuholen (ST A/U_V_Erlaubnisschein gefährliche Arbeiten).

- Bei Arbeiten mit Zündquellen und Brandgefährdung sind die Arbeiten **vom Brandschutzbeauftragten der UMM freizugeben** (Brandschutzbeauftragter 6263, Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umwelt 2452).
- Alle anderen Arbeiten sind von der Auftragsverantwortlichen Person des UMM freizugeben

Die Räumlichkeiten der UMM sind überwiegend mit aktiven Rauchmeldern ausgestattet. Rauch- oder Staubemissionen können die Rauchmelder auslösen. Eine Raucherkennung wird automatisch und direkt an die örtliche Feuerwehr weitergeleitet.

Lassen Sie vor Arbeiten, die Rauch-, Staub-, oder Aerosolemissionen verursachen, die entsprechenden Meldelinien abschalten.

Die Kosten von Fehleinsätzen der Feuerwehr gehen zu Lasten des Verursachenden.

Druckgasflaschen (Acetylen, Sauerstoff) sind nach Verwendung zu schließen und die Leitungen drucklos zu machen.

Die Lagerung leichtentzündlicher, entzündlicher und brandfördernder Stoffe über mehr als die arbeitstägliche Menge bedarf einer schriftlichen Erlaubnis des Auftragsverantwortlichen.

Ausgedruckt unterliegt das Dokument nicht dem nderungsdienst

Schalten Sie bitte alle elektrischen Betriebsmittel nach Arbeitsende ab und ziehen Sie den Netzstecker.

Rauchverbote und der Umgang mit offenem Feuer sind strikt einzuhalten.

7.4. Verhalten bei Alarm

Stellen Sie bei Alarm (Schallzeichen oder Ansage) sofort alle Arbeiten ein und setzen Sie gegebenenfalls noch laufende Betriebsmittel still.

Sammelstellen unverzüglich aufsuchen. Hilfebedürftige Personen sind hierbei gegebenenfalls zu unterstützen!

Vollzähligkeit der Personen feststellen und der auftragsverantwortlichen Person melden!

Anweisungen der Einsatzkräfte befolgen!

8. Arbeitsschutzmaßnahmen

8.1. Allgemein

Den Anweisungen Ihres Koordinators bzw. der auftragsverantwortlichen Person der UMM ist grundsätzlich Folge zu leisten.

Beachten Sie Ihre erstellte Gefährdungsbeurteilung: Informieren Sie sich vor Tätigkeitsbeginn über Brand- und Explosionsgefahren, Kontakt zu Gefahrstoffen, mechanische, elektrische und andere Gefährdungen.

Es besteht ein grundsätzliches Rauchverbot in den Häusern. Das Rauchen ist nur in speziell durch Schilder ausgewiesenen Raucherbereichen gestattet. Der Konsum von Alkohol und Drogen während der Arbeit ist untersagt. Mitarbeiter, welche unter Drogen oder Alkohol stehen ist das Arbeiten zu untersagen.

8.2. Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Bei Arbeiten in unserem Hause ist die dafür notwendige und einwandfreie persönliche Schutzausrüstung (PSA), gemäß der Gefährdungsbeurteilung zu benutzen (z.B.: Arbeitssicherheitsschuhe, Schutzkleidung, Handschuhe, Helm, Gehörschutz oder Schutzmasken usw.).

Die Schutzausrüstung darf keine Defekte aufweisen, muss einsatzbereit und sauber sein.

Hinweisschilder und Symbole an Maschinen und Geräten sind zu beachten.

Arbeiten mit Absturzgefahr nur durchführen, wenn entsprechende Absturzsicherungen oder Schutzvorrichtungen vorhanden sind und verwendet werden.

8.3. Arbeitsmittel

Verwenden Sie nur Arbeitsmittel, die für die vorgesehene Aufgabe geeignet sind.

Es dürfen nur geprüfte Arbeitsmittel eingesetzt werden. Die Prüfungsintervalle sind an der auf dem Arbeitsmittel angebrachten Plakette zu erkennen.

Lassen Sie keine Arbeitsmittel unbeaufsichtigt.

8.4. Arbeiten an vorhandenen Anlagen

Öffnen Sie niemals Anlagen oder Anlagenteile, ohne eine entsprechende Freigabe und Absicherung. Vergewissern Sie sich, dass die Anlagen drucklos und entleert sind. Sichern Sie die Anlage gegen das Zuführen der Medien.

Arbeiten an elektrischen Anlagen sind nur nach Absprache mit den jeweiligen Verantwortlichen und entsprechender Absicherung durchzuführen. Auf die entsprechende Freischaltung ist zu achten. Vergewissern Sie sich, dass die Anlagen spannungsfrei und gegen Wiedereinschalten gesichert sind.

Ausgedruckt unterliegt das Dokument nicht dem nderungsdienst

8.5. Ordnung und Sauberkeit

Auf Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz ist während der Arbeit und bei Arbeitsende aus Gründen der Sicherheit und des Brandschutzes unbedingt zu achten.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass es strengstens verboten ist, Werkzeug unbeaufsichtigt zu lassen!

Nach dem Arbeitsende ist der Arbeitsplatz / die Baustelle täglich und ordnungsgemäß zu reinigen.

Insbesondere müssen nach Arbeitsende brennbare Materialien aus den Fluren bzw. Rettungswegen in den Gebäuden entfernt werden.

9. Innerbetrieblicher Verkehr

9.1. Kraftfahrzeuge

Parken Sie ihr Fahrzeug nur auf den dafür vorgesehenen und gekennzeichneten Parkflächen.

Es dürfen nur Fahrzeuge die UMM Gelände befahren, die verkehrssicher sind und sich in einem betriebssicheren Zustand befinden.

Verhalten Sie sich auf allen Verkehrswegen rücksichtsvoll und umsichtig gegenüber anderen Verkehrsteilnehmenden.

Auf dem gesamten UMM Gelände gilt die StVO, grundsätzlich darf aber nur Schrittgeschwindigkeit gefahren werden.

Fußgänger haben auf dem gesamten UMM-Gelände Vorrang.

Ein dauerndes Laufen lassen des Motors ist untersagt.

9.2. Flurförderzeuge

Sämtliche Einsätze von Flurförderzeugen sind nur mit Zustimmung Ihrer auftragsverantwortlichen Person, unter Berücksichtigung der geltenden Gesetze und Vorschriften, zulässig.

Beachten Sie die Regelungen zur Benutzung von Flurförderzeugen und die entsprechenden Betriebsanweisungen.

10. Einsatz von Gefahrstoffen

Gefahrstoffe dürfen nur unter Einhaltung der Gefahrstoffverordnung eingesetzt werden.

Das Substitutionsgebot ist anzuwenden.

Der Einsatz von Gefahrstoffen ist nur zulässig, wenn alle nötigen Schutzvorkehrungen für einen Störfall getroffen worden sind.

Gefahrstoff-Betriebsanweisungen sind unter Einhaltung aller Schutzmaßnahmen zu beachten und die Sicherheitsdatenblätter sind bereitzuhalten.

Vorgeschriebene PSA benutzen.

Nur geeignete und gekennzeichnete Behälter benutzen.

Nur Gefahrstoffmengen im Arbeitsbereich bereitstellen, die für den Fortgang der Arbeit erforderlich sind. Maximal die arbeitstägliche Menge.

Es ist darauf zu achten dass Gefahrstoffe, wenn sie in Innenräumen verwendet werden, auch explizit dafür geeignet sind.